

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pembangunan sumber energi manusia ialah bagian yang tidak terpisahkan dari pembangunan Nasional serta Wilayah yang bertujuan supaya tersedianya sumber energi yang produktif. Kemampuan tiap sumber energi manusia yang terdapat dalam lembaga wajib bisa dimanfaatkan dengan sebaik - baiknya sehingga sanggup membagikan hasil kerja yang maksimal. Manusia berfungsi dominan dalam tiap aktivitas organisasi sebab tiap manusia jadi perencana, pelakon serta penentu terwujudnya tujuan organisasi. Tujuan tidak bisa jadi terwujud tanpa terdapatnya kedudukan aktif manusia walaupun alat - alat yang dipunyai industri begitu canggihnya. Tercapainya tujuan yang telah diresmikan oleh sesuatu lembaga tidak bergantung pada perlengkapan modern, fasilitas serta prasarana yang lengkap, namun malah lebih bergantung pada manusia yang melakukan pekerjaan tersebut.

Kecamatan merupakan bagian daerah dari wilayah kabupaten / kota yang dipandu oleh Camat. Perihal tersebut cocok dengan syarat Pasal 1 angka 24 Undang - Undang Republik Indonesia No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah

Wilayah yang melaporkan kalau ``Kecamatan ataupun yang diucap dengan nama lain merupakan bagian daerah dari Wilayah kabupaten / kota yang dipandu oleh Camat``.

Jadi bersumber pada uraian- uraian tersebut, bisa dimengerti kalau dalam sistem penyelenggaraan pemerintah di Negara Kesatuan Republik Indonesia posisi Kecamatan berkedudukan selaku fitur wilayah kabupaten / kota sekaligus penyelenggara pemerintahan universal (amati penafsiran daerah administratif pada pasal 1 angka 13 Undang- Undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Wilayah). Selaku fitur wilayah Camat melakukan sebagian kewenangan Bupati / Wali Kota yang dilimpahkan serta selaku penyelenggara pemerintahan universal, Camat secara berjenjang melakukan tugas Pemerintah Pusat di Daerah Kecamatan.

Konsep kepemimpinan pada dasarnya berasal dari kata ``pimpin`` yang artinya bimbing maupun tuntun. Dari kata ``pimpin`` melahirkan kata kerja ``memimpin`` yang artinya membimbing maupun menuntun dan kata barang ``pemimpin`` yakni orang yang membimbing maupun menuntun. Kepemimpinan ialah (tata cara maupun tata cara gaya) yang digunakan pemimpin dalam mempengaruhi pengikut dan bawahannya dalam melakukan kerja sama mencapai tujuan yang telah ditentukan. Kepemimpinan dalam suatu organisasi ialah suatu yang sangat memastikan sukses tidaknya organisasi sebab pemimpin yang bertanggung jawab buat mengkoordinir serta mengorganisir sumber energi organisasi sehingga bisa jadi satu kesatuan yang utuh serta selaras satu sama lain. Davis (1972: 100) melaporkan kalau tanpa kepemimpinan, sesuatu organisasi

merupakan kumpulan orang- orang serta mesin- mesin yang tidak tertib serta kacau balau. Jadi, kepemimpinan dalam suatu organisasi sangat berarti.

Tiap organisasi, baik organisasi bisnis ataupun organisasi pemerintahan menginginkan sumber energi manusia yang dimilikinya bisa memberikan donasi sebesar- besarnya untuk organisasi. Tetapi, dalam realitasnya kerap ditemui kalau keahlian sumber energi manusia belum bisa penuhi harapan pemimpin yang jadi kewajiban pemimpin buat meningkatkan sumber energi manusia dalam organisasi. Upaya pengembangan keahlian ini memiliki konsekuensi waktu serta bayaran yang wajib di sajikan pemimpin serta organisasi. Tetapi, perihal tersebut diharapkan hendak membagikan khasiat berbentuk kenaikan kinerja sumber energi manusia yang berakibat pada kenaikan kinerja organisasi.

Kinerja di dalam sesuatu organisasi dicoba oleh segenap sumber energi manusia dalam organisasi, baik faktor pimpinan ataupun pegawai. Banyak sekali aspek yang bisa pengaruhi sumber energi manusia dalam melaksanakan kinerjanya. Kinerja sesuatu organisasi sangat di detetapkan pegawai yang terletak di dalamnya. Apabila pegawainya mempunyai motivasi besar, kreatif serta sanggup meningkatkan inovasi, kinerjanya hendak jadi terus menjadi baik. Oleh sebab itu, dibutuhkan terdapatnya kedudukan kepemimpinan seseorang pemimpin buat tingkatan kinerja pegawai di sesuatu organisasi. Kinerja pegawai tidak lepas kaitannya dengan bagaiman pimpinan menjalankan perannya sebagai kepala organisasi. Pimpinan dinilai memegang peranan yang penting dan strategis terhadap kinerja pegawai sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Hal tersebut

erat hubungannya dengan pelayanan yang baik yang akan diberikan kepada masyarakat.

Pegawai mempunyai peran yang dapat menentukan keberhasilan dalam meraih tujuan, dan merupakan kunci dalam menentukan keberhasilan pemerintah dalam melaksanakan kewenangan. Berdasarkan hal tersebut, maka kinerja pegawai harus dinilai dan ditingkatkan secara berkesinambungan. Dalam menilai kinerja pegawai, ada baiknya jika kegiatan ini tidak berhenti pada keberadaan para pegawai itu sendiri. Hal ini juga dikaitkan dengan sistem dan mekanisme evaluasi kinerja lebih luas yang melibatkan proses evaluasi kualitas kepemimpinan para pemimpin institusi tempat mereka bekerja.

Dengan kata lain proses penilaian kinerja pegawai tidak bisa dilepaskan dari peran dan tanggung jawab para pemimpin tersebut. Peningkatan kinerja pegawai senantiasa dilakukan agar dapat mencapai sasaran pelayanan prima bagi masyarakat, yaitu tercapainya pelayanan yang disajikan oleh aparatur pemerintah yang sesuai dengan standar, serta dapat menciptakan citra positif. Namun, dalam kenyataan melalui pengamatan moral peneliti di Kantor Kecamatan Gunung Jati Kabupaten Cirebon kemampuan sumber daya manusia belum bisa atau belum dapat memenuhi harapan untuk mengembangkan sumber daya dalam organisasi.

Dari peninjauan mula, pengamat mendeteksi sekian banyak perkara menimpa kepemimpinan camat dalam menambah kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Gunung Jati Kabupaten Cirebon serupa:

1. Tidak seluruhnya pegawai mencontohi pengembangan karir

2. Keahlian pegawai dalam mengenakan perlengkapan bantu kerja belum maksimal, contohnya dalam memakai ataupun mengoperasikan pc/ laptop.
3. Minimnya atensi pemimpin terhadap kebutuhan para pegawai

Berkaitan dengan kepemimpinan serta kinerja pegawai, periset mau mempelajari gimana kepemimpinan Camat dalam tingkatan kinerja pegawai khususnya di Kantor Kecamatan Gunung Jati Kabupaten Cirebon dengan Judul ``Kepemimpinan Camat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Gunung Jati Kabupaten Cirebon``.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan pengamatan dari peneliti bahwa kepemimpinan camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Camat Gunung Jati Kabupaten Cirebon belum optimal.

1.3. Identifikasi Masalah

1. Bagaimanakah kepemimpinan Camat di Kantor Kecamatan Gunung Jati Kabupaten Cirebon ?
2. Bagaimanakah kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Gunung Jati Kabupaten Cirebon ?
3. Faktor apa sajakah yang menjadi penghambat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Gunung Jati Kabupaten Cirebon ?
4. Bagaimanakah upaya yang dilakukan oleh Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Gunung Jati Kabupaten Cirebon.

1.4. Tujuan Penelitian

Sebagai ruang lingkup permasalahan dirumuskan diatas, peneliti ini dimaksud untuk mengetahui secara empiris mengenai hal-hal sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui kepemimpinan Camat di Kantor Kecamatan Gunung Jati Kabupaten Cirebon
2. Untuk mengetahui kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Gunung Jati Kabupaten Cirebon
3. Untuk mengetahui faktor yang menjadi penghambat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Gunung Jati Kabupaten Cirebon
4. Untuk mengetahui upaya apa saja yang dilakukan oleh Camat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Gunung Jati Kabupaten Cirebon.

1.5. Kegunaan Penelitian

1.5.1. Kegunaan Teoritis

- a. Dari segi keilmuan, hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat dan memberikan kontribusi untuk mengembangkan keilmuan khususnya di Ilmu Administrasi Negara
- b. Untuk menambah wawasan, literature bagi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik pada Program Ilmu Administrasi Negara.

1.5.2. Kegunaan Praktis

- a. Bagi Pemerintah, hasil penelitian ini dapat dijadikan bahan masukan bagi Camat dan Pegawai di Kantor Kecamatan Gunung Jati Kabupaten Cirebon dalam meningkatkan kinerja pegawai
- b. Bagi masyarakat, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi yang positif dan bermanfaat sehingga masyarakat dapat menikmati pelayanan yang profesional dengan kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Gunung Jati Kabupaten Cirebon yang Optimal.

1.6. Kerangka Pemikiran

1.6.1. Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah (cara atau teknik = gaya) yang digunakan pemimpin dalam mempengaruhi pengikut atau bawahnya dalam melakukan kerja sama mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Kouzes dan ponser (dalam Donni Juni, 2015: 14), menyatakan bahwa kepemimpinan adalah penciptaan cara bagi orang untuk berkontribusi dalam mewujudkan sesuatu yang luar biasa. Sedangkan menurut P. Pigros (dalam Inu Kencana, 2014: 133), mengatakan kepemimpinan merupakan suatu proses atau sekelompok orang untuk mencapai tujuan bersama. Peran Pemimpin menurut Henry Mintzberg (dalam Sedarmayanti, 2013: 138-139) :

1. Peran bersifat interpersonal
 - a. *Figurehead* (figure)
 - b. *Liaison* (Penghubung)

2. Peran bersifat informasional
 - a. Sebagai pemantau
 - b. Sebagai dessinator (pemberi informasi)
 - c. Sebagai juru bicara
3. Peran bersifat pengambil keputusan
 - a. *Disturbances handler* (menangani hambatan)
 - b. *Resource allocator* (mengatur sumber daya)
 - c. *Negotiator* (negosiasor)

Fungsi Kepemimpinan Sedarmayanti (2013: 130) merupakan gejala social karena harus di wujudkan dalam interaksi antar individu di dalam situasi social kelompok/organisasi. Fungsi kepemimpinan memiliki dua dimensi :

- a. Dimensi berkenaan dengan tingkat kemampuan mengarahkan dalam tindakan/aktivitas pemimpin.
- b. Dimensi berkenaan dengan tingkat dukungan/keterlibatan orang yang dipimpin dalam melaksanakan tugas pokok kelompok/organisasi.

5 (lima) Fungsi Kepemimpinan :

- 1) Fungsi intruksi
- 2) Fungsi konsultasi
- 3) Fungsi partisipasi
- 4) Fungsi delegasi
- 5) Fungsi pengendalian

Asas-asas Kepemimpinan ialah :

1. Kemanusiaan : mengutamakan sifat-sifat kemanusiaan, yaitu pembimbingan manusia oleh manusia, untuk mengembangkan potensi dan kemampuan setiap individu, demi tujuan-tujuan human.
2. Efisien : efisiensi teknis maupun sosial, berkaitan dengan terbatasnya sumber-sumber, materi, dan jumlah manusia: atas prinsip penghematan, adanya nilai-nilai ekonomis, serta asas-asas manajemen modern.
3. Kesejahteraan dan kebahagiaan yang lebih merata, menuju pada taraf kehidupan yang lebih tinggi.

Sedermayanti (2013:131) mengatakan bahwa Gaya kepemimpinan adalah sekumpulan ciri yang digunakan pimpinan untuk memenuhi bawahan agar sasaran tercapai. Sedangkan menurut Thoha (dalam Harbani Paslong, 2013: 37) gaya kepemimpinan adalah norma perilaku yang digunakan seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain. Dari pendapat para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan adalah suatu cara yang dipergunakan oleh seorang pemimpin dalam mempengaruhi, mengarahkan, mendorong dan mengendalikan bawahannya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi secara efisien dan efektif.

Secara umum gaya kepemimpinan hanya dikenal dalam dua gaya yaitu otoriter dan gaya demokrasi. Gaya kepemimpinan otoriter biasanya di pandang sebagai gaya yang didasarkan atas kekuatan posisi dan penggunaan otoritas dalam melaksanakan tugas-tugasnya sebagai pemimpin. Sedangkan gaya kepemimpinan

demokrasi dikaitkan dengan kekuatan personal dan keikutsertaan para pengikut dalam proses pemecahan masalah dan pengambilan keputusan.

House (dalam Harbani Paslong, 2013: 39), mengemukakan ada 4 (empat) gaya kepemimpinan yang perilaku seorang pemimpin yaitu :

1. Kepemimpinan direktif (*directive leadership*), pemimpin memberikan kesempatan pada bawahan untuk mengetahui apa yang menjadi harapan pimpinannya dan pemimpin tersebut menyatakan kepada bawahannya tentang bagaimana dapat melaksanakan suatu tugas.
2. Kepemimpinan partisipatif (*participative leadership*), pemimpin berkomunikasi dengan bawahannya dan bertanya untuk mendapatkan masukan-masukan atau saran-saran dalam rangka pengambilan keputusan.
3. Kepemimpinan suportif (*supportive leadership*), usaha pemimpin untuk menekankan diri dan bersikap ramah serta menyenangkan bawahannya.
4. Kepemimpinan berorientasi pada prestasi (*achievement oriented leadership*), pemimpin menetapkan tujuan-tujuan yang bersifat menantang. Pemimpin tersebut mengharapkan agar bawahan berusaha mencapai tujuan tersebut secara efektif, serta pemimpin menunjukkan rasa percaya diri kepada bawahannya bahwa mereka akan memenuhi tuntutan bawahannya.

1.6.2. Kinerja

Kinerja berasal dari pengertian performance, Adapula yang memberikan pengertian performance sebagai hasil kerja atau prestasi kerja. Namun, sebenarnya

kinerja mempunyai makna yang lebih luas, bukan hanya hasil kerja, tetapi termasuk bagaimana proses pekerjaan berlangsung.

Colquitt, LePine dan Wesson (dalam Wibowo 2014: 2) mengemukakan bahwa kinerja adalah nilai serangkaian perilaku pekerja yang memberikan kontribusi baik secara positif maupun negatif, pada penyelesaian tujuan organisasi.

Sedangkan Amstrong dan Baron (dalam Wibowo, 2014: 2) mengemukakan bahwa kinerja adalah hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi pada ekonomi.

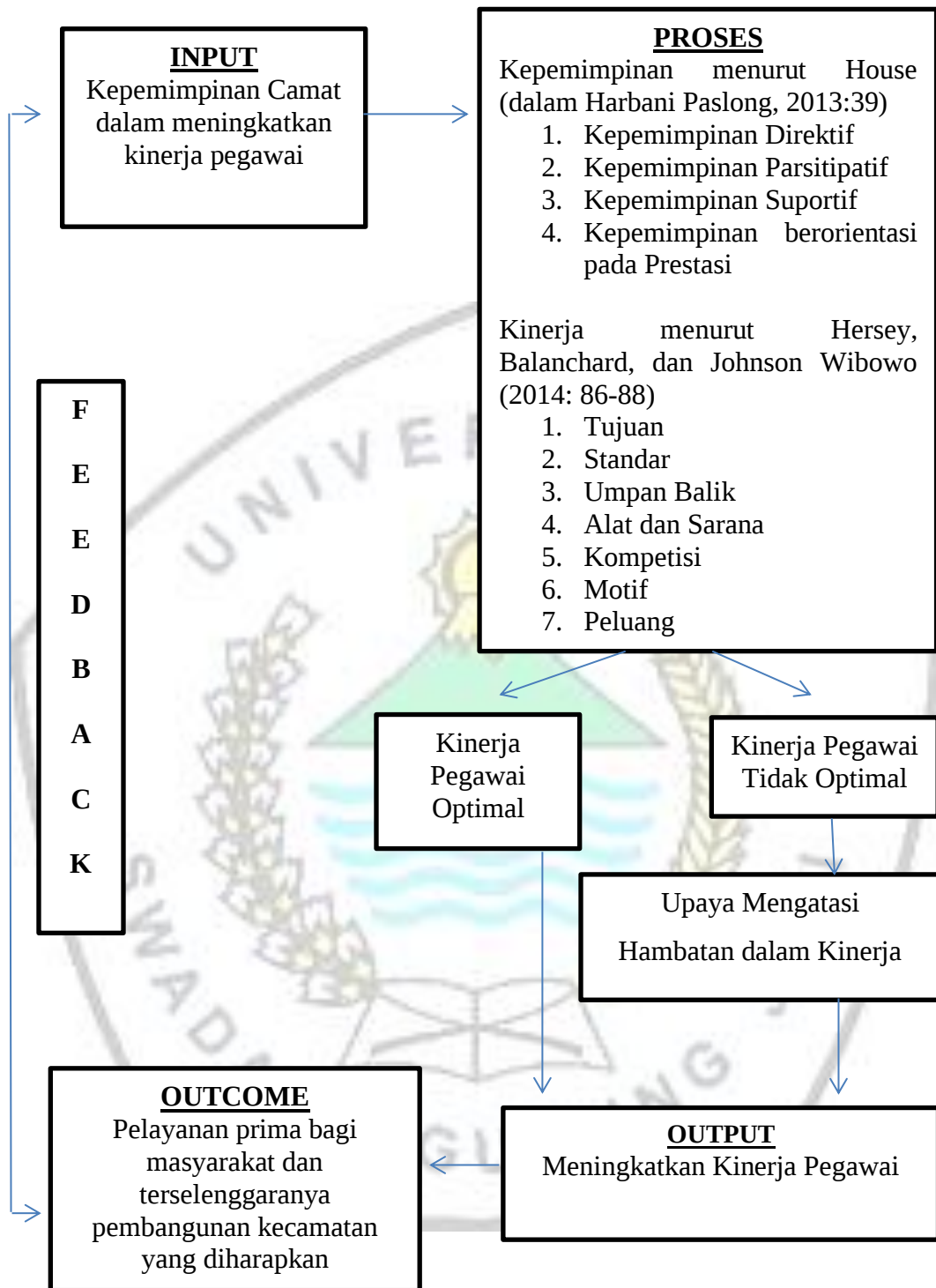
Dengan demikian, kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut. Kinerja adalah tentang apa yang telah dilakukan dan bagaimana cara mengerjakannya.

Terdapat 7 (tujuh) indikator kinerja, 2 (dua) diantaranya mempunyai peran sangat penting, yaitu tujuan dan motif. Kinerja ditentukan oleh tujuan yang hendak dicapai dan untuk melakukannya diperlukan adanya motif. Tanpa dorongan motif untuk mencapai tujuan, kinerja tidak akan berjalan. Dengan demikian tujuan dan motif menjadi indikator utama dari kinerja.

Namun kinerja, memerlukan adanya dukungan sarana, kompetensi, peluang, standar, dan umpan balik. Kaitan diantara ketujuh indikator tersebut digambarkan oleh Hersey, Blanchard, Johnson (Wibowo, 2014: 86-88) dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Tujuan : merupakan keadaan yang berbeda yang secara aktif dicari oleh seorang individu atau organisasi untuk dicapai.
2. Standar : mempunyai arti penting karena memberitahukan kapan suatu tujuan dapat diselesaikan.
3. Umpan Balik : merupakan masukan yang dipergunakan untuk mengukur kemajuan kinerja, standar kinerja, dan pencapaian tujuan.
4. Alat atau Sarana : Merupakan sumber daya yang dapat dipergunakan untuk membantu menyesuaikan tujuan dengan sukses.
5. Kompetensi : merupakan persyaratan utama dalam kinerja.
6. Motif : merupakan alasan atau pendorong bagi seseorang untuk melakukan sesuatu.
7. Peluang : Pekerja perlu mendapatkan kesempatan untuk menunjukan prestasi kerjanya.

Dapat dipastikan antara kepemimpinan yang dikaitkan dalam meningkatkan tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas. Berikut adalah pola kerangka pemikiran Kepemimpinan Camat dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Gunung Jati Kabupaten Cirebon.



Gambar 1. 1 Pola Kerangka Pemikiran

1.7. Definisi dan Operasionalisasi Konsep Penelitian

1.7.1. Definisi Konsep Penelitian

- a. House (Hasbani Paslong, 2013:39), mengemukakan ada 4 (empat) gaya kepemimpinan yang dimiliki oleh seorang pemimpin yaitu :
 1. Kepemimpinan direktif (*directive leadership*), pemimpin memberikan kesempatan pada bawahan untuk mengetahui apa yang menjadi harapan pimpinannya dan pemimpin tersebut menyatakan kepada bawahannya tentang bagaimana dapat melaksanakan suatu tugas.
 2. Kepemimpinan partisipatif (*paricipative leadership*), pemimpin berkomunikasi dengan bawahannya dan bertanya untuk mendapatkan masukan-masukan atau saran-saran dalam rangka pengambilan keputusan.
 3. Kepemimpinan suportif (*supportive leadership*), usaha peminpin untuk menekankan diri dan bersikap ramah serta menyenangkan bawahnya.
 4. Kepemimpinan berorientasi pada prestasi (*achievement oriented leadership*), pemimpin menetapkan tujuan-tujuan yang bersifat menantang. Pemimpin tersebut mengharapkan agar bawahan berusaha mencapai tujuan tersebut secara efektif, serta pimpinan menunjukkan rasa percaya diri kepada bawahannya mereka akan memenuhi tuntutan bawahannya.
- b. Kinerja memerlukan adanya dukungan sarana, kompetensi, peluang, standar, dan umpan balik. Kaitan di antara ketujuh indikator tersebut digambarkan oleh Hersey, Blanchard, dan Johnson (Wibowo, 2014 : 86-88) dengan penjelasan seperti berikut :

1. Tujuan : merupakan keadaan yang berbeda yang secara aktif dicari oleh seorang individu atau organisasi untuk dicapai.
2. Standar : mempunyai arti penting karena memberitahukan kapan suatu tujuan dapat diselesaikan.
3. Umpan Balik : merupakan masukan yang dipergunakan untuk mengukur kemajuan kinerja, standar kinerja, dan pencapaian tujuan.
4. Alat atau Sarana : Merupakan sumber daya yang dapat dipergunakan untuk membantu menyesuaikan tujuan dengan sukses.
5. Kompetensi : merupakan persyaratan utama dalam kinerja.
6. Motif : merupakan alasan atau pendorong bagi seseorang untuk melakukan sesuatu.
7. Peluang : Pekerja perlu mendapatkan kesempatan untuk menunjukkan prestasi kerjanya.

Dapat dipastikan antara kepemimpinan yang dikaitkan dalam meningkatkan tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas.

1.7.2. Operasionalisasi Konsep Penelitian

Berdasarkan definisi tersebut, dapat ditampilkan operasionalisasi aspek kajian sebagai berikut :

Tabel 1. 1 Operasionalisasi Aspek Kajian

Konsep	Dimensi	Parameter
1. Kepemimpinan menurut Robert House (Herbani Paslong, 2013 : 39)	1. Kepemimpinan Direktif	1. Karyawan tahu apa yang diharapkan pemimpin dari mereka 2. Pengarahan khusus dari pemimpin
	2. Kepemimpinan Partisipatif	1. Memberikan kebebasan pendapat 2. Mempertimbangkan saran
	3. Kepemimpinan Suportif	1. Mampu menciptakan suasana kerja yang kondusif 2. Memperhatikan kesejahteraan pegawai
	4. Kepemimpinan berorientasi pada prestasi	1. Menetapkan tujuan 2. Memperlihatkan kepercayaan bahwa karyawan dapat mencapai standar yang tinggi
2. Kinerja (Wibowo, 2014 : 86-88)	1. Tujuan	1. Focus / sasaran yang ingin dicapai 2. Ide apa yang ingin dikembangkan
	2. Standar	1. Kualitas dorongan pimpinan 2. Bimbingan dan dukungan dari pimpinan
	3. Umpan Balik	1. Kritik dan Saran 2. Kerjasama dengan tim kerja
	4. Alat atau Sarana	1. Mesin Komunikasi 2. Mesin Kantor untuk melaksanakan pekerjaan
	5. Kompetensi	1. Kecakapan dalam memberikan pelayanan

		terhadap masyarakat dengan tepat 2. Kecepatan tanggap terhadap perintah pimpinan
	6.Motif	1. Memberi penghargaan kepada pegawai 2. Promo Jabatan
	7.Peluang	1. Diadakan diklat atau kursus gratis khusus pegawai 2. Adanya kesempatan kepada para pegawai untuk melanjutkan pendidikannya

1.8. Metode Penelitian

1.8.1. Metode Penelitian Yang Digunakan

Dalam penelitian ini menggunakan metode penelitian deskripsi kualitatif. Dimana dalam penyajian data peneliti menggunakan pemaparan, dan juga gambaran-gambaran karena penelitian hanya ingin menggambarkan situasi peristiwa dan pemanfaatan teknik wawancara, pengamatan dan pemanfaatan dokumen.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian kualitatif adalah metode naturalistik. Metode naturalistik adalah penelitian yang dilakukan pada latar alamiah yaitu pada situasi sosial yang sedang berlangsung. Pendekatan yang digunakan dalam metode naturalistik adalah pendekatan deskriptif yaitu menggambarkan fenomena yang sedang diteliti kemudian menganalisisnya secara mendalam.

Menurut Sugiyono (2013:9) penelitian kualitatif adalah ``metode penelitian yang berdasarkan pada filsafat postpositivme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi``.

1.8.2. Informan dan Teknik Pemilihan Informan

Informan adalah orang-orang yang memberikan informasi, keterangan, atau data yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti. Teknik pemilihan informan dengan cara purposive sampling, karena peneliti menganggap bahwa informan yang diambil tersebut memiliki informasi yang diperlukan bagi penelitian yang akan dilakukan. Adapun informan dalam penelitian yang dilakukan ini adalah ada 2 (dua) informan yaitu informan kunci dan informan pendukung.

Informan kunci yaitu, Pegawai Kecamatan Gunung Jati Kabupaten Cirebon. Informan Pendukung yaitu, Camat Gunung Jati dan Masyarakat Gunung Jati.

1.8.3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti sebagai berikut :

1. Studi Kepustakaan atau Literatur

Peneliti melakukan pengumpulan data dari sumber-sumber data tertulis yaitu buku-buku dan sumber-sumber tertulis lainnya yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

2. Observasi

Observasi adalah pengumpulan data dengan cara pengamatan secara langsung di lokasi yang menjadi onjek penelitian. Observasi dibagi 2 (dua) macam, yaitu :

1. Observasi Partisipatif

Peneliti tidak hanya melakukan pengamatan tetapi juga terlihat dalam aktivitas di lokasi penelitian.

2. Observasi Non Partisipatif

Peneliti hanya melakukan pengamatan tetapi tidak terlibat dalam aktivitas di lokasi tersebut.

1.8.4. Teknik Pengujian Keabsahan Data

Teknik pengujian keabsahan data yang digunakan oleh peneliti adalah dengan teknik triangulasi. Triangulasi adalah teknik pengujian keabsahan data dengan membandingkan (check, recheck, crosscheck) berbagai data yang diperoleh dari berbagai sumber, cara/teknik dan waktu.

Terdapat 3 (tiga) macam triangulasi menurut Sugiyono (2013:273) yaitu triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data dan triangulasi waktu.

Dari ketiga triangulasi tersebut peneliti menggunakan triangulasi sumber dengan membandingkan hasil data dari hasil wawancara dari informan.

1.8.5. Teknis Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah teknik analisis deskripsi yaitu menggambarkan keadaan sebenarnya tentang objek yang diteliti menurut keadaan sebenarnya saat penelitian berlangsung.

Berikut ini adalah tahap-tahap analisis data yang dilakukan oleh peneliti.

1. Data Colleting (Pengumpulan Data)

Dilakukan oleh peneliti dengan menggunakan alat bantu seperti perekam dan sebagainya melalui wawancara.

2. Data Reduction

Tahap dimana peneliti memilah-milah, mengelompokkan, memisahkan antara yang berguna dan tidak berguna.

3. Data Display (Menyajikan Data)

Setelah penelitian memilah-milah data tersebut peneliti sajikan/didisplay dengan rangkaian kalimat yang logis dan sistematis sehingga dapat ditemukan benang merah dari uraian rangkaian-rangkaian kalimat yang ditampilkan/disajikan dalam bentuk data kualitatif.

4. Conclussion/Verification

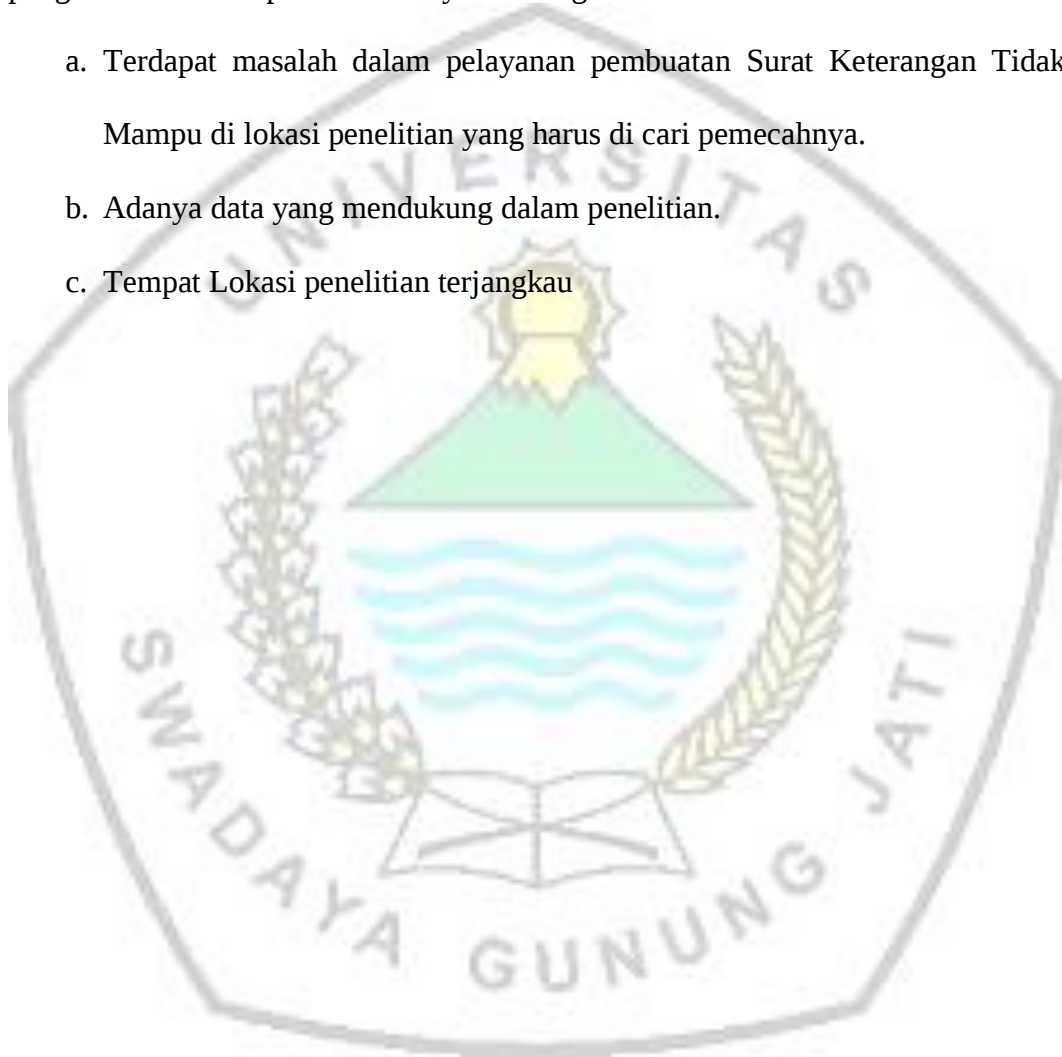
Setelah disajikan/didisplay maka data tersebut disimpulkan. Setelah diverifikasi dan ternyata masih ada data yang belum lengkap atau masih ada data yang dibutuhkan maka peneliti melakukan pengumpulan data kembali.

1.9. Lokasi Dan Jadwal Penelitian

1.9.1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Kecamatan Gunung Jati beralamat di Jl. Raya Sunan Gunung Jati – Klayan, Kabupaten Cirebon. Adapun alasan pengambilan lokasi penelitian ini yaitu sebagai berikut :

- a. Terdapat masalah dalam pelayanan pembuatan Surat Keterangan Tidak Mampu di lokasi penelitian yang harus di cari pemecahnya.
- b. Adanya data yang mendukung dalam penelitian.
- c. Tempat Lokasi penelitian terjangkau



1.9.2. Jadwal Penelitian

Lamanya penelitian yaitu 4 (empat) bulan terhitung dari Maret 2021 sampai dengan Juli 2021, untuk lebih jelasnya bisa dilihat dalam tabel di bawah ini :

Tabel 1. 2 Jadwal Penelitian

No	Kegiatan	Tahun	2021																			
		Bulan	April				Mei				Juni				Juli				Agu - Okt			
		Minggu	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
I	Tahap Persiapan																					
a	Studi Litelature																					
b	Pengamatan Lapangan																					
c	Penyusunan dan Bimbingan Laporan																					
d	Seminar Proposal																					
II	Tahap Pelaksanaan																					
a	Pengumpulan Data																					
b	Tahap Wawancara																					
c	Pengolahan Data																					
d	Penyusunan dan Bimbingan Draf Skripsi																					
III	Tahap Akhir																					
a	Seminar Draf Skripsi																					
b	Sidang Skripsi																					